

新北市政府市民卡管理作業要點

105 年 8 月 30 日新北府研資字第 1053116314 號函訂頒

一、新北市政府(以下簡稱本府)為規範新北市(以下簡稱本市)市民卡申請、使用及管理，特訂定本要點。

二、本要點名詞定義如下：

- (一)市民卡：指由本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）自行或委託特約發卡機構、合作機構發行以提供民眾用於本市公共服務各式卡片。
- (二)市民會員系統：所稱系統提供民眾註冊市民會員帳號(即虛擬市民卡)，並整合市民卡資訊及卡片註冊功能之系統。
- (三)身分識別資料：指自然人姓名、性別、國民身分證統一編號、出生年月日、戶籍住址、通訊地址、聯絡電話、手機號碼及相片之全部或一部資料。
- (四)市民卡資料交換機制：發卡單位可透過本機制交換市民卡持卡人身分識別資料及服務使用紀錄。
- (五)發卡單位：指辦理市民卡發行業務之各機關。
- (六)受理單位：指自行或受委託辦理民眾申請核發、註銷、掛失、換(補)發市民卡以及民眾申請註冊、註銷、更換綁定卡片之各機關。

三、市民卡、虛擬市民卡使用範圍、使用方法及註冊方式，於市民卡網站公告之。

四、市民卡之申辦、核發、註銷、掛失與換(補)發及民眾自有卡片註冊、註銷、更換綁定等相關作業，由受理單位辦理。

前項情形，受理單位應檢視申請人相關證明文件，並徵詢同意本府利用其身分識別資料及服務使用紀錄。

- 五、發卡單位應透過市民卡資料交換機制，傳遞相關申請人之身分識別資料及服務使用紀錄予市民會員系統，以提供各機關運用於本市公共服務。
- 六、本要點生效前所發行之各式卡片，經持卡人同意提供身分識別資料及服務使用紀錄後，準用前點之規定。

前項之資料交換機制，由市民會員系統管理機關另定之。
- 七、申請人之原身分識別資料及服務使用紀錄如有異動，市民會員系統管理機關得於市民會員系統更新相關註記。
- 八、各機關於辦理市民卡發行規劃作業時，應先會辦市民會員系統管理機關。
- 九、持卡人應妥善保管市民卡，不得出借或轉讓，因出借、轉讓或遺失等行為，造成個人損害，應自行負責。
- 十、出借、轉讓、冒領、冒用、盜用他人市民卡牟取非法利益或惡意破壞市民卡會員系統者，依法追究責任。
- 十一、虛擬市民卡準用市民卡相關規定。